ŽÁDOST zaměstnance o dohledání pracovních údajů

* **ELDP**
* **osobní složka zaměstnance**
* **mzdová složka zaměstnance**
* **potvrzení o zaměstnání / praxi / brigádě**
* **jiné - uvést**

Jméno a příjmení (současné) ………………………………………………………………..

Rodné příjmení ………………………………………………………………….…………….

Příjmení v době zaměstnání (!)………………………………………………………………

Datum narození ……………….. Místo narození …………………………………………

Bydliště (současné) včetně PSČ ……………………………………………………………

Rodné číslo (!) …………………………………………

Číslo občanského průkazu (cestovního pasu) …………………………………………….

Kontakt (telefon, e-mail) (!) …………………………………………………………………..

Název a místo závodu ………………………………………………………………………..

Pracovní zařazení / útvar / pozice……………………………………………………………

Zaměstnanec: hlavní pracovní poměr / brigádník / student / praxe……………………..

Začátek zaměstnání ………………… Ukončení zaměstnání .………………………..

Poznámka pro archiv / personální odd. pro vyhledávání:

………………………………………………………………………………………………….

Doklad potřebuji pro …………………………………………………………….…………….

Datum podání žádosti ………………… Podpis …………………………….…………….

Výpis (potvrzení) vyhotovila .…………………………………………………………………

Vyzvedl(a) dne ………………………… Podpis …………………………………………..